



LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO 2025 M. GRUODŽIO 1 D. POTVARKIO NR. 7V-292 „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRO ĮSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2026 m. balandžio 23 d. Nr. 7V-78
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi,
p a k e i č i u Viešosios įstaigos Lazdijų švietimo centro įstatus, patvirtintus Lazdijų rajono
savivaldybės mero 2025 m. gruodžio 1 d. potvarkiu Nr. 7V-292 „Dėl viešosios įstaigos Lazdijų
švietimo centro įstatų patvirtinimo“ ir juos išdėstau nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės merė

Ausma Miškinienė

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės mero
2025 m. gruodžio 1 d.
potvarkiu Nr. 7V-292
(Lazdijų rajono savivaldybės mero
2026 m. balandžio 23 d. potvarkio
Nr. 7V-78 redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ ŠVIETIMO CENTRO ĮSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Lazdijų švietimo centras (toliau – Įstaiga) yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais įstatais (toliau – Įstatai), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešųjų įstaigų veiklą.

2. Įstaigos teisinė forma – viešoji įstaiga.

3. Įstaigos priklausomybė – Lazdijų rajono savivaldybės švietimo įstaiga.

4. Įstaigos grupė:

4.1. švietimo pagalbos įstaiga, kodas 3150;

4.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3180.

5. Įstaigos tipas:

5.1. švietimo pagalbos tarnyba, kodas 3153;

5.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3181.

6. Paskirtis – švietimo pagalbos įstaiga.

7. Kitos paskirtys – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, kodas 90.

8. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Lazdijų švietimo centras, sutrumpintas Įstaigos pavadinimas – LŠC.

9. Įstaigos veiklos laikotarpis – neribotas.

10. Įstaigos finansiniai metai – kalendoriniai metai.

11. Įstaigos steigėja ir savininkė (toliau – steigėjas (savininkas)) yra Lazdijų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė). Įstatų nuostatos, kurios nustatytos dalininkams, taikomos ir Įstaigos savininkui. Savivaldybė Įstaigos savininkės ar dalininkės teises ir pareigas įgyvendina per Savivaldybės merą, išskyrus tas Įstaigos steigėjo (savininko) teises ir pareigas, kurios yra priskirtos Savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

12. Įstaiga pagal savo prievoles atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu. Įstaiga neatsako pagal dalininko (savininko) prievoles, o dalininkas (savininkas) neatsako pagal Įstaigos prievoles.

13. Įstaigos buveinė – Seinų g. 1, 67113 Lazdijai, Lietuvos Respublika.

14. Įstaiga Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje turi 2 struktūrinius padalinius (toliau – padalinys), kurie nėra juridiniai asmenys.

15. Įstaigos padaliniai:

15.1. Pedagoginės psichologinės tarnybos padalinys, sutrumpintas padalinio pavadinimas – PPT, esantis adresu: Dzūkų g. 1, 67126 Lazdijai.

15.2. Veisiejų šeimos centro padalinys, sutrumpintas padalinio pavadinimas – VŠC, esantis adresu: Ateities g. 6, 67338 Veisiejai, Lazdijų r. sav.

16. Įstaiga veikia atlikdama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 6 ir 8 punktuose nustatytą savarankiškąją savivaldybės funkciją.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI, FUNKCIJOS IR EKONOMINĖS VEIKLOS RŪŠYS

17. Įstaigos veiklos tikslai:

17.1. užtikrinti švietimo pagalbos teikimą Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams, bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir švietimo įstaigoms, jų vadovams, pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbą teikiantiems specialistams (toliau – pedagoginiai darbuotojai);

17.2. teikti tęstinio mokymosi, neformaliojo suaugusiųjų švietimo, kvalifikacijos tobulinimo paslaugas įvairioms profesinėms grupėms.

18. Įstaigos funkcijos:

18.1. įvertinti asmens mokymosi sunkumus, sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais;

18.2. teikti psichologinę, socialinę pedagoginę, informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims iki 21 metų, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokykloms, pedagoginiams darbuotojams;

18.3. padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą;

18.4. kompleksškai vertinti bendrojo ugdymo mokyklų ir profesinio mokymo įstaigų mokinių poreikius ir vykdyti profesinio informavimo, konsultavimo ir ugdymo karjerai priemones;

18.5. rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis,

sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti;

18.6. teikti pedagoginiams darbuotojams ir mokykloms kvalifikacijos tobulinimo, metodinę ir kitą pagalbą, skatinančią mokyklų veiklos tobulinimą ir mokytojo profesinį tobulėjimą;

18.7. tenkinti Savivaldybės bendruomenės narių švietėjiškus ir edukacinius poreikius;

18.8. tirti pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, rengti ir įgyvendinti kvalifikacijos tobulinimo programas, organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, seminarus, paskaitas, konferencijas ir kt.) įvairioms suaugusiųjų profesinėms grupėms;

18.9. teikti metodinę ir kitą pagalbą pedagoginiams darbuotojams, mokykloms: organizuoti ir koordinuoti pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą Savivaldybėje, bendradarbiauti diegiant metodines naujoves, kaupti metodinę literatūrą, sudaryti sąlygas ja naudotis ir kt.;

18.10. organizuoti pedagoginių darbuotojų gerosios patirties sklaidą ir kaupti bei sisteminti edukacinės patirties banką;

18.11. rengti ir įgyvendinti profesinio informavimo, profesinio konsultavimo, ugdymo karjerai priemones, padedančias asmeniui rinktis jam tinkamą švietimą ir užimtumą, įgyti karjeros planavimo ir valdymo kompetencijų bei aktyviai kurti savo karjerą;

18.12. įgyvendinti projektus, susijusius Savivaldybės bendruomenės narių švietėjiškų ir edukacinių poreikių tenkinimu;

18.13. skleisti informaciją apie švietimo politiką, Įstaigos programas, metodines naujoves ir kvalifikacijos tobulinimo paslaugų teikėjus;

18.14. organizuoti renginius socialinių partnerių užsakymu ir partnerių lėšomis;

18.15. bendradarbiauti su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, kitomis šalies ir užsienio institucijomis, šalies ir užsienio kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, švietimo pagalbos įstaigomis bei kitais socialiniais partneriais;

18.16. siekti pritraukti Lietuvos ir tarptautinių organizacijų, įmonių, fizinių asmenų, fondų ir programų lėšas Įstaigos veiklai;

18.17. administruoti daugiabučių namų atnaujinimo (modernizavimo) programą.

19. Įstaiga gali vykdyti ir kitą įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančią veiklą, siekdama Įstatuose nurodytų Įstaigos veiklos tikslų. Įstaigos vykdoma veikla, kuriai reikalingi leidimai (licencijos), gali būti vykdoma tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus atitinkamus leidimus (licencijas). Įstaigos veiklos sritys (veiklos rūšių pavadinimai ir kodai pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

19.1. Sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų reguliavimas 84.12;

19.2. Švietimas 85;

- 19.3. Kitas mokymas 85.5;
- 19.4. Su švietimu susijusių paslaugų veikla 85.6;
- 19.5. Kultūrinis švietimas 85.52;
- 19.6. Užsakovų informacinių paslaugų centrų veikla 82.20;
- 19.7. Posėdžių ir verslo renginių organizavimas 82.30;
- 19.8. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas 85.59;
- 19.9. Vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 19.10. Vaikų dienos priežiūros veikla 88.91;
- 19.11. Konsultacinė verslo ir kito valdymo veikla 70.20;
- 19.12. Ekskursijų organizatorių veikla 79.12;
- 19.13. Moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla 72;
- 19.14. Kombinuotųjų įstaigos administracinių paslaugų veikla 82.11;
- 19.15. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla 82.19;
- 19.16. Bibliotekų ir archyvų veikla 91.01;
- 19.17. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas 68.20;
- 19.18. Duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla 63.11;
- 19.19. Interneto vartų paslaugų veikla 63.12;
- 19.20 Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla 62.09;
- 19.21. Kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla 63.99;
- 19.22. Apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais 69.20;
- 19.23. Įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma 77.33;
- 19.24. Reklama 73.1;
- 19.25. Viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla 73.3.

III SKYRIUS

ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

20. Asmuo gali tapti nauju dalininku, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo ir Įstatų nustatyta tvarka perdavęs Įstaigai įnašą.

21. Asmens priėmimo dalininku tvarka:

21.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Įstaigos direktoriui prašymą juo tapti: asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data)), išreikštas pritarimas Įstaigos veiklos tikslams ir numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis

(kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (eurais) ir įnašo perdavimo Įstaigai terminas; jei numatoma įnešti turtą, kartu su prašymu turi būti pateikta turto vertinimo ataskaita;

21.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu: apie visuotinio dalininkų susirinkimo priimtą sprendimą Įstaigos direktorius per 3 darbo dienas turi informuoti nauju dalininku tapti pageidavusį asmenį;

21.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Įstaigai savo prašyme nurodytą įnašą.

22. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

22.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu per 5 darbo dienas praneša Įstaigos direktoriui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą; jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, dalininko teisių įgijimo data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų ir dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente, pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi – gimimo data); juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas (kai asmuo jo neturi, – gimimo data), adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

22.2. dalininku tapusio asmens įnašo ir dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

23. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus Įstatų 21.3 papunktyje nurodytus veiksmus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatų 22.1 papunktyje nurodytus veiksmus, Įstaigos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Įstaigos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į Įstatų 21.3 papunkčio nuostatas ar 22.1 papunktyje nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 22.2 papunkčio nuostatas.

24. Atlikus Įstatų 23 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas

IV SKYRIUS

DALININKO PASITRAUKIMO IR (AR) PAŠALINIMO TVARKA

25. Asmuo gali pasitraukti iš dalininkų:

25.1. susigrąžindamas įnašą;

25.2. dalininko teises perleisdamas kitam asmeniui Įstatų V skyriuje nustatyta tvarka.

26. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą pasitraukti iš dalininkų susigražinant įnašą dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui.

27. Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 38 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko pasitraukimo iš dalininkų susigražinant įnašą priimti.

28. Iš Įstaigos pasitraukiančiam dalininkui turi būti užtikrinama jo turtinė teisė – dalininkui privaloma kompensuoti jo įnašą į Įstaigą, grąžint tokio paties dydžio įnašą, kokį dalininkas įnešė į Įstaigą (įnašas negali būti didinamas proporcingai Įstaigos sukauptam turtui).

V SKYRIUS

DALININKO TEISIŲ PERLEIDIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

29. Dalininkas teises perleisti kitam asmeniui gali dovanodamas įnašą kitam asmeniui (netaikoma, jei dalininkas yra valstybė arba savivaldybė) arba parduodamas dalininko teises. Esant daugiau nei vienam dalininkui, apie ketinimą parduoti dalininko teises, išskyrus valstybės ar savivaldybės, kaip dalininko, teises, dalininkas turi raštu pranešti Įstaigos direktoriui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

30. Įstaigos direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai Įstatų 38 punkte nurodytu būdu informuoja kitus Įstaigos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Įstaigos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

31. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Įstaigos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

32. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant Įstatų 29–31 punktuose nurodytų veiksmų.

33. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančios dalininko teisės gali būti parduotos kitiems asmenims viešo aukciono būdu, jeigu Įstaiga atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymo 20 straipsnio 10 dalyje nustatytą sąlygą, šio įstatymo 11 dalyje nustatyta tvarka arba perduodamos valstybės ar kitos savivaldybės nuosavybėn.

VI SKYRIUS

DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

34. Dalininkų įnašai Įstaigai perduodami tokia tvarka:

34.1. pinigai įnešami į Įstaigos sąskaitą;

34.2. materialusis ir nematerialusis turtas Įstaigai perduodamas surašius turto perdavimo aktą; aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigėjas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Įstaigos direktorius kartu su perduodamu turtu Įstaigai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Įstaigai; turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VII SKYRIUS ĮSTAIGOS ORGANAI

35. Įstaigos organai:

35.1. visuotinis dalininkų susirinkimas;

35.2. vienasmenis valdymo organas – Įstaigos direktorius;

35.3. kolegialus organas – nesudaromas.

VIII SKYRIUS VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

36. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija nesiskiria nuo numatytosios Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

37. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos.

38. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyvos teisę turi dalininkai arba Įstaigos direktorius. Dalininkas, norintis inicijuoti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia Įstaigos direktoriui prašymą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

39. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius.

40. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas šia tvarka:

40.1. apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Įstaigos direktorius ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui; susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant 14 dienų termino, jeigu su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai;

40.2. šaukimas dalininkui siunčiamas registruotu laišku arba įteikiamas pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis; kai pranešimas siunčiamas registruotu laišku, jis siunčiamas korespondencijos adresais, kuriuos dalininkas nurodęs Įstaigai; šaukimą išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, šaukimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas;

40.3. pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip po 5 dienų ir ne vėliau kaip po 21 dienos nuo visuotinio dalininkų susirinkimo, kuriame nebuvo kvorumo, dienos; apie pakartotinio visuotinio dalininkų susirinkimo datą dalininkai informuojami Įstatų 38.2 papunktyje nustatyta tvarka.

41. Visuotinis dalininkų susirinkimas sprendimus priima esant kvorumui – kai jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime turinčių Įstaigos dalininkų, išskyrus pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą, kuris priima sprendimus dėl neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkės, nesvarbu, kiek tame susirinkime dalyvavo Įstaigos dalininkų.

42. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos kvalifikuota 2/3 balsų dauguma priimamus sprendimus dėl:

42.1. Įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų aprašo tvirtinimo;

42.2. Įstaigos pertvarkymo;

42.3. Įstaigos likvidavimo ar likvidavimo atšaukimo;

42.4. balsų visuotiniame dalininkų susirinkime paskirstymo proporcijos pakeitimo.

43. Sprendžiamojo balso teisę turi visi Įstaigos dalininkai. Visuotiniame dalininkų susirinkime visi dalininkai turi po vieną balsą.

44. Jeigu Įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Įstaigos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

IX SKYRIUS

ĮSTAIGOS DIREKTORIUS

45. Įstaigos direktoriaus kompetencija nesiskiria nuo Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme numatytosios kompetencijos.

46. Įstaigos direktorius yra vienasmenis Įstaigos valdymo organas. Įstaigos direktorių konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, nustato jo atlyginimą, tvirtina pareigybės aprašymą, skatina ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su jo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi sudaro, pakeičia ar ją nutraukia Savivaldybės meras.

47. Įstaigos direktoriaus veiklos vertinimas bei darbo apmokėjimo tvarka nustatomi remiantis Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu, patvirtintu Lazdijų rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 16 d. potvarkiu Nr. 7V-146 „Dėl Viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Lazdijų rajono savivaldybė, vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.

48. Įstaigos direktorius priima sprendimus, kurie yra įforminami įsakymais.

49. Įstaigos direktoriaus atostogų, ligos metu ir kitais atvejais, kai dėl objektyvių priežasčių Įstaigos direktorius negali eiti pareigų, jo pareigas eina Įstaigos direktoriaus paskirtas kitas asmuo.

Įstaigos direktoriaus nesant, laikotarpiu iki naujo Įstaigos direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka Savivaldybės mero paskirtas Įstaigos

darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Įstaigos direktoriaus funkcijas laikotarpiui sudaroma darbo sutartis.

X SKYRIUS FILIALŲ, ATSTOVYBIŲ, PADALINIŲ STEIGIMO IR JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

50. Sprendimus steigti Įstaigos filialus, atstovybes, padalinius, nutraukti jų veiklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas, filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Įstaigos direktoriaus.

XI SKYRIUS DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

51. Dalininko raštišku arba elektroninėmis priemonėmis pateiktu reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Įstaigos dokumentai jam pateikiami susipažinti Įstaigos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Įstaigos direktoriaus nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Įstaigai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis. Dokumentų kopijas išsiuntus elektroninių ryšių priemonėmis ir iš dalininko gavus informacijos gavimą patvirtinančią žinutę, dokumentų kopijų siuntimas registruotu laišku ar įteikimas pasirašytinai gali būti nevykdomas.

52. Įstaigos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XII SKYRIUS INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ, ĮSKAITANT IR VIEŠUS PRANEŠIMUS, PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

53. Kai Įstaigos pranešimai turi būti paskelbti viešai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka skelbiami Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti ir Įstaigos interneto svetainėje adresu www.svietimocentras.lt.

54. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Įstaigos interneto svetainėje ir Įstaigos naudojamose socialinio bendravimo interneto svetainėse.

55. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Įstaigos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Įstaigos buveinėje Įstaigos darbo valandomis.

XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme.

57. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma arba likviduojama Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
